



PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná
www.pmfi.pr.gov.br

Foz do Iguaçu, 21 de maio de 2026.

Ofício nº 5971/26 – GAB - GABINETE DO PREFEITO

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 259/2026**

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento nº 259/2026, de autoria da Nobre Vereadora Yasmin Hachem, encaminhado pelo Ofício nº 576/2026-GP, de 16 de abril de 2026, dessa Casa de Leis, sobre aplicação da Lei nº 4.773, de 10 de setembro de 2019, remetemos a manifestação da Diretoria de Recursos Humanos, subordinada à Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos, por meio do Memorando nº 32853, de 8 de maio de 2026.

Atenciosamente,

Ao Senhor
PAULO APARECIDO DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal
FOZ DO IGUAÇU – PR



570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016





PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

MEMORANDO INTERNO		
Emitente:	SMAD / DIRH - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	Data: 08/05/2026
Destinatário:	SMAD / DIAD / DVCMR - DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DOS REQUERIMENTOS LEGISLATIVOS.	Número: 32853/2026
Assunto:	R: REQUERIMENTO Nº 259/2026	

Prezados,

Em atenção ao Requerimento nº. 259/2026, o qual solicita informações sobre a aplicação da Lei Municipal nº 4.773/2019, seguem os esclarecimentos detalhados prestados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SMAD). É importante ressaltar que as divisões e diretorias envolvidos na análise destes processos, como a Diretoria de Recursos Humanos (DIRH) e a Diretoria de Saúde Ocupacional (DISO), são órgãos diretamente subordinados e vinculados à estrutura administrativa da SMAD.

A. Sobre a efetividade da Lei nº 4.773/2019

Item 1 – Requerimentos – Os números descritos referem-se ao total de requerimentos recebidos pelo sistema de protocolo digital, iniciando a análise na SMAD/DIRH:

Ano	Deferidos	Indeferidos	Renovação	Servidores orientados a apresentar documentos e não apresentaram ou não compareceram a perícia agendada	Judicial
2023	05	06	09	06	02
2024	15	06	08	04	
2025	12	05	15	04	
2026	09	00	12	01	01

Item 2 – Análise de Resultados e Indeferimentos: Os requerimentos dos servidores tramitam por duas divisões para análise de requisitos estabelecidos na Lei nº. 4.773/2019, conforme fluxo descrito no item 7.



Autenticado com senha por FABIO DOS REIS FERREIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 20/05/2026 às 15:48:37 e WESLEY EDUARDO DA SILVA SANTOS FERREIRA - DIRETOR DA SAÚDE OCUPACIONAL - 21/05/2026 às 10:48:39
Documento Código: bdbaa2bc-2546-466a-84d9-45548614c1e5 - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=bdbaa2bc-2546-466a-84d9-45548614c1e5>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 21/05/2026 às 12:39:59
Documento Código: 570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016 - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016>





Assim, o indeferimento pode ser por não preenchimento dos requisitos do art. 7º da Lei nº. 4773/19, analisados pela SMAD/DIRH ou por requisitos analisados pela SMAD/DISO. Neste contexto, os indeferimentos são tratados como medidas de exceção dentro do fluxo administrativo da DISO. No ano de 2025, registrou-se apenas 1 (um) indeferimento. No exercício de 2026, até o presente momento, não houve indeferimentos totais, sendo priorizada a adequação dos pedidos por meio de ajustes técnicos no Plano Terapêutico, visando a viabilização do benefício sempre que preenchidos os requisitos legais. Atualmente, há 2 (dois) processos em análise na Diretoria de Saúde Ocupacional (DISO), os quais exigem avaliação técnica complementar, incluindo visita ao local de trabalho para a devida compatibilização entre o direito do servidor e a continuidade do serviço público.

Item 3 – Prazo Médio de Tramitação: O tempo médio de tramitação é de aproximadamente 30 dias, contados da protocolização até a publicação da Portaria no Diário Oficial do Município. Porém, depende da instrução correta do requerimento.

É comum recebermos processo sem anexo, ou com documentos que não possibilitam a análise de acordo com o que a Lei nº. 4.773/19 estabelece.

Nestes casos, o protocolo é devolvido ao servidor requerente para complementação e nem sempre a devolução é rápida por parte do servidor. Conforme podemos visualizar no quadro a cima, muitos são encaminhados e não são respondidos pelos servidores.

Item 4 – Compatibilidade do Prazo: Tal período mostra-se compatível com a complexidade da análise técnica necessária para a concessão do benefício.

Item 5 – Acúmulo de Processos: Nas divisões responsáveis pela análise não há fila de espera ou acúmulo de processos; os requisitos em trâmite seguem rigorosamente o fluxo regular de análise.

B. Sobre os procedimentos administrativos

Item 6 – Agentes Participantes: Participam do processo a Secretaria de Administração e Recursos Humanos (SMAD), por meio da DIRH (setor de benefícios) e da DISO (equipe multiprofissional).

Item 7 – Fluxo Administrativo: O fluxo observa rigorosamente os preceitos da lei nº. 4.773/2019:

1. Servidor protocola requerimento no protocolo digital, conforme art. 7º da Lei nº. 4773/19;
2. Análise dos requisitos estabelecidos no art. 3º, art. 4º e art. 5º da Lei nº. 4.773/19 e se preenchidos os requisitos legais pela DIRH/DVBIP;



Autenticado com senha por FABIO DOS REIS FERREIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 20/05/2026 às 15:48:37 e WESLEY EDUARDO DA SILVA SANTOS FERREIRA - DIRETOR DA SAÚDE OCUPACIONAL - 21/05/2026 às 10:48:39
Documento Código: bdbaa2bc-2546-466a-84d9-45548614c1e5 - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=bdbaa2bc-2546-466a-84d9-45548614c1e5>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 21/05/2026 às 12:39:59
Documento Código: 570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016 - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016>



bdbaa2bc-2546-466a-84d9-45548614c1e5



570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016



3. Avaliação técnica e orientação do Plano Terapêutico pela DISO (Médicos e Psicólogos);

4. Emissão da portaria pela SMAD/DIAD e publicação no Diário Oficial.

Item 8 – Estrutura do Procedimento: A Lei nº. 4.773/19 estabelece: Documentos que devem ser apensados ao requerimento, a quem se destina a dispensa e demais procedimentos.

Item 9 – Meios de Orientação: A Administração oferece suporte técnico especializado e visitas nos locais de trabalho para dirimir dúvidas de servidores e gestores.

Item 10 – Canal de Comunicação: É mantido um canal direto junto ao setor de Promoção à Saúde da DISO para orientações contínuas. E quanto as dúvidas iniciais de protocolo os servidores são atendidos pessoalmente, por telefone ou pelo WhatsApp institucional da DIRH/DVBIP.

C. Sobre a perícia e avaliação técnica

Item 11 – Prazos Periciais: O prazo médio de avaliação é de até 30 dias, frequentemente finalizado em tempo inferior, dependendo da celeridade de documentos externos.

Item 12 – Suficiência de Pessoal: O quadro técnico atual é suficiente para atender à demanda existente.

Item 13 – Fila de Espera: Não há fila de espera para a realização de perícias ou avaliações técnicas.

Item 14 – Necessidade de Ampliação: Não se identifica, no momento, necessidade de ampliação da equipe técnica para este serviço específico.

Item 15 – Reestruturação e Gestão: Esclarece-se que eventuais atrasos pontuais no início de 2026 decorreram de uma necessária reestruturação administrativa interna. Houve a substituição estratégica do profissional responsável pela análise, com a transição entre uma assistente social e um psicólogo especializado. Esse período permitiu a implementação da visão da nova gestão da DISO, que trabalha incansavelmente para cumprir os princípios da administração pública. Com a equipe já devidamente estruturada, os fluxos foram plenamente sanados.

D. Sobre dificuldades relatadas pelos servidores

Item 16 – Relatos de Demora: Não temos conhecimento de reclamações de servidores com referencia a está situação. Entretanto, as reclamações de servidores em geral são comuns quando seus requerimentos não são atendidos por falta de permissão legal.



bdbaa2bc-2546-466a-84d9-45548614c1e5



570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016



Autenticado com senha por FABIO DOS REIS FERREIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 20/05/2026 às 15:48:37 e WESLEY EDUARDO DA SILVA SANTOS FERREIRA - DIRETOR DA SAÚDE OCUPACIONAL - 21/05/2026 às 10:48:39
Documento Código: bdbaa2bc-2546-466a-84d9-45548614c1e5 - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=bdbaa2bc-2546-466a-84d9-45548614c1e5>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 21/05/2026 às 12:39:59
Documento Código: 570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016 - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016>



Item 17 – Indeferimentos Parciais: Os motivos de indeferimentos são por falta de previsão na Lei nº. 4.773/2019.

Entretanto, eventuais óbices são, em regra, ajustes no Plano Terapêutico para que as terapias não fragmentem a jornada de trabalho do servidor, garantindo o atendimento à população.

Item 18 – Morosidade Estrutural: Não, tendo em vista que não temos reclamações de demora nos atendimentos. O tempo despendido é o necessário para análise da concessão.

Item 19 – Fruição Antecipada: A concessão do benefício se consolida na data da publicação da Portaria.

Item 20 – Organização do Serviço: os procedimentos demandam análise com seriedade, tendo em vista tratar-se de concessão remunerada e ausência do posto de trabalho sem reposição, exigindo responsabilidade e critério dos setores responsáveis pela análise, sendo atentos ao que a Lei estabelece.

E. Sobre medidas para melhoria da efetividade da Lei

Item 21 – Regulamentações Complementares: A Lei nº. 4.773/19 conta atualmente com sete regulamentações que visam o seu constante aperfeiçoamento.

Item 22 – Estudos de Aprimoramento: Existem estudos para a normatização de uma perícia de nivelamento que vincule o benefício à condição clínica estável do dependente.

Item 23 – Protocolo Digital: O processo é todo digital. O sistema eletrônico garante celeridade e reduz a burocracia documental.

Item 24 – Capacitação Profissional: Os técnicos participam de capacitações constantes, havendo a previsão de participação no II Seminário do Oeste Paranaense – Autismo e Desafios, em setembro de 2026.

Item 25 – Compromisso com Prazos: A Administração já mantém o compromisso permanente com a melhoria dos fluxos, respeitando os prazos legais previstos.

F. Sobre transparência e acompanhamento dos pedidos

Item 26 – Sistema Digital: sendo o processo digital, o servidor pode acompanhar toda tramitação do seu requerimento.

Item 27 – Notificações: Sim, o servidor recebe notificações automáticas a cada movimentação processual.

Item 28 – Motivação dos Atos: Todo indeferimento é acompanhado de justificativa baseada



Autenticado com senha por FABIO DOS REIS FERREIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 20/05/2026 às 15:48:37 e WESLEY EDUARDO DA SILVA SANTOS FERREIRA - DIRETOR DA SAÚDE OCUPACIONAL - 21/05/2026 às 10:48:39
Documento Código: bdbaa2bc-2546-466a-84d9-45548614c1e5 - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=bdbaa2bc-2546-466a-84d9-45548614c1e5>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 21/05/2026 às 12:39:59
Documento Código: 570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016 - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016>



sempre na Lei nº 4.773/19, sendo apensado ao protocolo digital

Item 29 – Direito de Reanálise: Sim. O pedido de reconsideração é direito de todo servidor estando previsto no art. 182 da Lei Complementar nº. 17/93.

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos permanece à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,



bdbaa2bc-2546-466a-84d9-45548614c1e5



570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016



Autenticado com senha por FABIO DOS REIS FERREIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 20/05/2026 às 15:48:37 e WESLEY EDUARDO DA SILVA SANTOS FERREIRA - DIRETOR DA SAÚDE OCUPACIONAL - 21/05/2026 às 10:48:39
Documento Código: bdbaa2bc-2546-466a-84d9-45548614c1e5 - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=bdbaa2bc-2546-466a-84d9-45548614c1e5>



Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 21/05/2026 às 12:39:59
Documento Código: 570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016 - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016>

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **32.853/2026**

Assunto: **R: REQUERIMENTO Nº 259/2026**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=bdbaa2bc-2546-466a-84d9-45548614c1e5>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
bdbaa2bc-2546-466a-84d9-45548614c1e5

Hash do Documento

D89CEE553F7CA7ABF2EA139DF8E799B74A5E85607FDD0EAF51E008057E1AF07

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 21/05/2026 é(são) :

WESLEY EDUARDO DA SILVA SANTOS FERREIRA (Signatário) - CPF: ***73830443** em

21/05/2026 10:48:39 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

FABIO DOS REIS FERREIRA (Signatário) - CPF: ***84037985** em 20/05/2026 15:48:37 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTES DOCUMENTOS ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536, DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.



570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **OFÍCIO**

Número: **5.971/2026**

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 259/2026**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
570ba089-5db6-4709-8919-4f1bee1df016

Hash do Documento

6D998EF3302F7DA30D85535D43047E9DBCAF0CF05127FD5D2A029C8977547F19

Anexos

REQ 259-2026.pdf - **7541bd7b-bc9b-41cc-bbb2-68cd24676c9a**

RESPOSTA REQ 259-2026 - MEMORANDO INTERNO- Nº 32853-2026 - DIRH E DISO II.pdf -
6e6d4987-3470-4e73-8920-2ca3528d365c

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 22/05/2026 é(são) :

JOAQUIM SILVA E LUNA (Signatário) - CPF: ***86476734** em 21/05/2026 12:39:59 - **OK**

Tipo: Assinatura Digital



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTES DOCUMENTOS ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

